

第1章 一般事項

1.1 目的

- 1 この清掃等業務委託仕様書は大阪府住宅供給公社(以下「公社」という。)が管理する〇〇団外〇〇団地における清掃等業務委託(以下「本業務」という。)に関して、標準的な事項を定めることにより、効率的に執行することを目的とする。

1.2 履行場所

- 1 履行場所一覧及び団地概要(別紙)のとおり。

1.3 業務概要

- 1 受注者は、次の業務を実施すること。
 - (1)日常清掃業務
履行場所の入居者に対し、清潔な状態を維持し良好な住環境を提供することを目的に、日常的に実施する清掃業務。
 - (2)特別清掃業務
日常清掃では対応困難な汚れ及び日常清掃範囲外の清掃を専用機材と洗剤等を使用して行い、汚損状態に応じて団地ごとに実施計画を定めて集中的に実施する清掃業務。
 - (3)排水管清掃業務
雑排水管の排水不良や詰まりの未然防止、解消することを目的に実施する業務。
 - (4)その他業務
団地巡回、管球点灯試験やその他本業務を履行するにあたり、必要な業務。
- 2 作業時間、年間の回数等は、清掃等業務委託仕様書別表(以下「別表」という。)による。
- 3 別表に各業務についての留意事項等の指示がある場合は、その指示による。
- 4 各業務の実施にあたっては、図面等を参照すること。

1.4 業務体制等に関する事項

- 1 監督者
 - (1)受注者は、本業務を統括する監督者を配置すること。
 - (2)配置する監督者の部署、連絡先、役職及び氏名を公社に通知すること。監督者を変更する場合も同様とする。
 - (3)監督者が他地区と兼任する場合は、監督者を補佐する監督者補佐を配置することとし、あらかじめ書面により公社の承認を得ること。ただし、監督者が兼務できる範囲は原則2地区までとする。
 - (4)監督者及び監督者補佐(以下「監督者等」という。)は、公社との連絡調整並びに本業務を実施する清掃員や作業員等の業務担当者(以下「業務担当者」という。)の監督、指導を行うこと。また、業務担当者からの相談及び質問に対応すること。
 - (5)監督者等は、業務担当者と連携を密にとり、履行地へ直接赴くなど、業務担当者の勤務状況等を把握するとともに、履行地の巡回点検を行い本業務の履行確認を行うこと。
 - (6)監督者等は、入居者等からの苦情等により公社から業務改善指導を受けたときは、速やかにその内容を確認のうえ、業務担当者に問題があるときは指導を行い、その指導内容等を公社へ報告すること。
- 2 業務担当者
 - (1)受注者は、業務担当者を指定し、公社に通知すること。業務担当者を変更する場合も同様とする。
 - (2)業務担当者が業務の処理にあたり適当でないと認められたときは、監督者等は業務担当者に対し業務改善指導をすること。
- 3 業務計画書の作成
 - (1)受注者は、作業日程等を記載した業務計画書を契約後遅滞なく作成し、公社の承認を得ること。
 - (2)業務計画書に定める事項は次のとおりとする。
 - ①日常清掃実施曜日、清掃時間、ゴミ置場の開閉時間
 - ②特別清掃、排水管清掃の実施時期
 - ③水遣りの時間、灌水装置の設定時間
 - ④その他公社が指示する事項
 - (3)受注者は、業務計画書を履行場所の掲示板に掲示し、大幅な変更があった場合は、更新するこ

と。

(4)業務計画の変更または作業日が確定した場合は、速やかに公社に報告すること。

4 その他

(1)本業務を実施するにあたり、行政機関への廃棄物保管場所管理責任者の届出が必要な場合は、受注者の社員を管理責任者とし届け出ること。

1.5 業務の実施に関する事項

- 1 本業務は、原則として午前 9 時から午後 5 時までの間とする。ただし、ゴミ置場扉の開閉等が業務の実施に必要な場合は、この限りではない。
- 2 入居者等に周知する必要がある業務(特別清掃、排水管清掃等の定期作業)を実施する場合は、業務毎に定められた期間より前に当該業務の実施予定日、業務内容等について、公社及び入居者に対し、掲示及びその他適切な方法により周知すること。
- 3 本業務実施に伴い使用する薬剤、洗剤等については、業務実施箇所の材質に適し、品質良好なものとすること。
- 4 個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利を侵害することのないよう、別紙「個人情報保護に関する特記事項」を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。
- 5 本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- 6 本業務の実施にあたり、関連する法令、条例等を遵守すること。

1.6 安全対策等

- 1 本業務の実施にあたっては、火気の取り扱いに注意すること。
- 2 入居者の安全確保や汚損対策に細心の注意を払い、作業にあたること。
- 3 駐車中の作業用車両周辺や使用機材等の整理整頓を行い、事故防止に努めること。
- 4 作業用車両の団地内通行に際しては、細心の注意を払い、交通安全に努めること。
- 5 受注者は、本業務中に事故等が発生した場合は、応急措置を講じるとともに、公社へ速やかにその状況を報告すること。
- 6 業務担当者及び監督者等に熱中症の自覚症状がある場合や熱中症のおそれがある業務担当者及び監督者等をみつけた者がその旨を報告するための体制(連絡先や担当者)を整備する等、熱中症対策を講じること。

1.7 服務規程

- 1 業務実施にあたっては、入居者と協調し誠意をもって遂行すること。
- 2 監督者等及び業務担当者は、本業務に関する業務従事者であることが分かる名札を着け、受注者所定の作業服を着用し、私服での作業を行わないこと。また、業務内容に応じてヘルメット等の保護具を着用すること。
- 3 監督者等及び業務担当者は、清潔感を保ち、入居者への挨拶を行うなど、言語、動作及び態度には十分留意すること。また、作業中は私語を慎み、職務に専念すること。
- 4 清掃員控室、集会所等の付帯施設や団地敷地内は、禁煙とする。
- 5 日常清掃の実施において、業務時間内に別表に規定する業務が完了した場合は、敷地の除草等を行うなど、作業時間を他の業務に有効活用すること。

1.8 資料等の整理、保管等

- 1 受注者は、本業務に関する図面、図書等の資料の保管を行い、公社の請求に基づき速やかに提出できるよう整理すること。
- 2 受注者は、消耗品等の在庫の状況を把握し、不足する場合は、速やかに補充すること。

1.9 周知、報告

- 1 本業務の実施に必要な事項について、入居者に周知し、公社に対し、定期報告、随時報告を行うこと。
- 2 周知
 - (1)履行場所の入居者に対し、次の事項について、各戸への書面による配布、掲示板への掲示を行うこと。
 - ①業務に関する事項
 - ②共用部の管理に必要な事項
 - (2)不要となった掲示物は直ちに撤去、回収すること。

3 定期報告

- (1)受注者は、本業務の履行状況について、作業内容を記録した報告書を作成し、契約書第 10 条 1 項に基づき、毎月公社に報告すること。報告方法等については、各業務の指示する方法によること。
- (2)公社に報告後、「第 1 章 1.10 検査」による検査を受けること。

4 随時報告

- (1)受注者は、本業務の履行にあたって次の事項を発見した場合は、速やかに状況を公社に報告すること。
 - ①共用部全体
 - イ)建物の共用部や設備等の不良・破損等
 - ロ)放置自転車、不法投棄ゴミ、その他共用部への放置物
 - ハ)日常清掃前後の水栓及び散水栓メーター確認による水量異常
 - ニ)不快害虫の異常発生
 - ②見下ろせる屋上、落下防止庇、駐輪場上部等の粗ゴミ等
 - ③灌水設備の作動異常、漏水等の不具合
 - ④その他
 - イ)団地を管理するうえで有益な情報、助言
 - ロ)作業中の事故
 - ハ)集会所スマートロックの作動不良、故障
- (2)公社に報告後、公社からの指示がある場合は、その指示によること。

1.10 検査

- 1 受注者は、本業務の履行状況について、公社に報告し検査を受けること。
- 2 報告書の内容は、「第 1 章 1.9 周知、報告」による。
- 3 受注者は、公社が検査のために必要とするときは、その検査に協力すること。
- 4 受注者は、検査に合格しない場合は、公社の指示により直ちに改善を行い、公社の再検査を受けること。

1.11 委託代金の請求

- 1 受注者は、「第 1 章 1.10 検査」の合格後に、公社に委託代金を請求すること。
- 2 委託代金は、次のとおり 3 ヶ月毎に公社に請求すること。
 - (1)4 月～6 月の委託代金の請求日 : 7 月 1 日
 - (2)7 月～9 月の委託代金の請求日 : 10 月 1 日
 - (3)10 月～12 月の委託代金の請求日 : 1 月 4 日
 - (4)1 月～3 月の委託代金の請求日 : 4 月 1 日
- 3 前項に定める請求日が土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律第 2 条に規定する国民の祝日にあたる場合は、翌営業日を委託代金の請求日とする。

1.12 負担に関する事項

- 1 本業務に必要な消耗品及び機械機器等は、受注者の負担とする。
- 2 作業により発生したゴミ等は、受注者の負担により処分すること。
- 3 清掃員控室及び業務担当者が使用するトイレについては、次のとおりとする。
 - (1)清掃は受注者が行うこと。
 - (2)トイレトーパー等が不足している場合は、受注者が補充すること。
 - (3)集会所を使用する場合は、集会所の使用箇所も(1)(2)と同様とする。また、使用相当分のトイレトーパー等を補充すること。
- 4 本業務履行のために要した次の材料費については、公社の負担とする。
 - (1)管球材料費
 - (2)集会所備品費(集会所を清掃範囲に含む団地を対象とする。)
 - (3)費用の請求については、「第 4 章 その他業務」による。

1.13 暴力団の排除

- 1 受注者は、業務の全部または一部の処理を第三者に委託し、または請け負わせたときは、再委託契約書等に本業務委託契約書に準じた暴力団排除条項を加えること。
- 2 受注者は、大阪府住宅供給公社契約関係暴力団排除措置要綱第 13 条第 1 項に規定する暴力団または暴力団密接関係者でない旨の誓約書を公社へ提出すること。

- 3 受注者は、業務の全部または一部の処理を第三者に委託し、または請け負わせたときは、これらの者から大阪府住宅供給公社契約関係暴力団排除措置要綱第 13 条第 1 項に規定する暴力団または暴力団密接関係者でない旨の誓約書を徴収して、公社へ提出すること。

1.14 業務の引継ぎ

- 1 契約期間の満了等により次期委託業者に業務を引き継ぐ場合は、契約満了時までに業務を円滑に引き継ぐこと。
- 2 引き継ぎを行う業務内容等は次のとおりとする。
 - (1)日常清掃、特別清掃、排水管清掃、ゴミ置場の開閉時間及び鍵番号等、その他留意事項等
 - (2)管球在庫、集会所備品、共用部等鍵及びその保管状況
 - (3)自治会等との協議内容
 - (4)その他業務を実施するにあたり必要な事項

1.15 賠償責任等

- 1 受注者は、本業務に起因して、公社、入居者及び第三者に損害及び事故等が発生した場合、直ちに公社に報告し、受注者の責任において速やかに対処し、賠償責任を負うこと。
- 2 作業中に事故等が発生した場合は、応急措置を講じるとともに、直ちに公社へ連絡し、その後、速やかに書面をもって報告すること。

1.16 その他

- 1 受注者は、本業務に関する入居者や近隣からの苦情等に対しては、公社に報告のうえ、責任を持って解決すること。
- 2 受注者は、業務中に施設の破損、設備の故障等を発見した場合は、その状況を公社に報告すること。

第2章 清掃業務

2.1 業務の概要

- 1 入居者に対し良好な住環境を提供することを目的として、建物、付帯施設、屋外等について、掃き、拭き、その他適切な方法により、日常清掃、特別清掃を実施する。
- 2 日常清掃とは、団地を清潔な状態に維持するために日常的に実施する清掃業務をいう。
- 3 特別清掃とは、日常清掃では対応困難な汚れ及び日常清掃範囲外の清掃を、専用機材や洗剤等を使用して実施する清掃業務をいう。
- 4 作業時間、年間の回数等は、別表による。
- 5 別表に各業務についての留意事項等の指示がある場合は、その指示による。
- 6 清掃範囲は、清掃範囲図による。

2.2 業務の実施に関する事項

- 1 常に清潔と美観を保つように注意を払い、業務を実施すること。
- 2 作業は、業務計画書に基づき実施すること。
- 3 特別清掃を実施する場合は、7 日以上前に業務の実施予定日、業務内容等について、公社及び入居者に対し、掲示及びその他適切な方法により周知すること。また、作業終了後速やかに掲示物を回収すること。
- 4 周知する実施予定日は、原則作業日のみとする。
- 5 必要な資機材、衛生消耗品等は、受注者が用意すること。
- 6 入居者や車両の通行に支障が無いように作業を行うこと。特に床の水濡れ等による転倒事故等には、十分に注意すること。
- 7 作業により知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- 8 作業にあたっては、関連する法令、条例等を遵守すること。
- 9 年末年始等の日常清掃及びゴミ置場扉の開閉は、自治体のゴミ収集日にあわせることとし、日程等は事前に公社に報告すること。また、その場合であっても公社が定める週の清掃時間は、原則同一週に振替の上、実施すること。
- 10 日常清掃の業務内容について、公社からの指示がある場合は、団地毎に指定する作業時間内で適宜対応すること。
- 11 自治会の解散等により、集会所の管理を公社が実施することになった場合は、指定する作業時間内で「2.3 業務の内容 1 日常清掃 (1)建物関係 ④集会所」の要領で清掃すること。

2.3 業務の内容

1 日常清掃

(1)建物関係	
①玄関ホール・エントランス・メールコーナー・共用廊下・階段	イ)床の掃き、拭き及び付着物の除去を行う。汚れの多い場合は、水拭き及び適正洗剤で清掃を行う。床にマットを敷いている場合は除塵を行う。
	ロ)集合郵便受けのチラシの除去を行う。集合郵便受けの上部及び壁面等の拭き及び付着物の除去を行う。
	ハ)共用部分の設置物の拭き及び付着物の除去を行う。汚れの多い場合は、水拭き及び適正洗剤で清掃を行う。
	ニ)手摺の拭き及び付着物の除去を行う。汚れの多い場合は、水拭き及び適正洗剤で清掃を行う。
	ホ)壁・天端の付着物の除去を行う。汚れの多い場合は、水拭き及び適正洗剤で清掃を行う(ガラス面含む)。
	ヘ)側溝(グレーチング側溝含む)がある場合は、側溝の掃きを行う。流れが悪い場合は原因物を取り除く。
	ト)天井の蜘蛛の巣等の除去を行う。ただし、天井簞等で届く範囲とする。
②エレベーターホール	イ)床の掃き、拭き及び付着物の除去を行う。汚れの多い場合は、水拭き及び適正洗剤で清掃を行う。マットの除塵を行う。
	ロ)エレベーター扉の拭き及び付着物の除去を行う。汚れの多い場合は、水拭き及び適正洗剤で清掃を行う(ガラス面含む)。
	ハ)操作盤の除塵及び付着物の除去を行う。汚れの多い場合は、水拭き及び適正洗剤で清掃を行う。
	ニ)手摺の拭き及び付着物の除去を行う。汚れの多い場合は、水拭き及び適正洗剤で清掃を行う。
	ホ)壁の付着物の除去を行う。汚れの多い場合は、水拭き及び適正洗剤で清掃を行う(ガラス面含む)。
	ヘ)天井の蜘蛛の巣等の除去を行う。ただし、天井簞等で届く範囲とする。
③エレベーター室内	イ)床の掃き、拭き及び付着物の除去を行う。汚れの多い場合は、水拭き及び適正洗剤で清掃を行う。
	ロ)マットが合成樹脂系のものは、汚れが目立つ箇所を掃き掃除する。繊維質のものは掃除機等で吸塵する。汚れの多い場合は、水拭き及び適正洗剤で清掃を行う。
	ハ)操作盤は除塵及び付着物の除去を行う。汚れの多い場合は、水拭き及び適正洗剤で清掃を行う。
	ニ)手摺の拭き及び付着物の除去を行う。汚れの多い場合は、水拭き及び適正洗剤で清掃を行う。
	ホ)内部壁・扉の拭き及び付着物の除去を行う。汚れの多い場合は、水拭き及び適正洗剤で清掃を行う(ガラス面含む)。
	ヘ)天井の蜘蛛の巣等の除去を行う。ただし、天井簞等で届く範囲とする。
④集会所	集会所を清掃範囲に含む団地を対象とする。なお、自治会の解散等により、集会所の管理を公社が実施することになった場合は、作業範囲に含める。
	イ)玄関・集会室等の床、壁、建具の掃き、拭き及び付着物の除去を行う。汚れの多い場合は、水拭き及び適正洗剤で清掃を行う(ガラス面含む)。
	ロ)トイレの床、壁等の掃き、拭き及び付着物の除去を行う。汚れの多い場合は、水拭き及び適正洗剤で清掃を行う。
	ハ)便器、洗面器等の水拭き及び適正洗剤で清掃を行う。
	ニ)キッチンのシンク、カウンター、コンロ、戸棚、レンジフードの拭き及び付着物の除去を行う。汚れの多い場合は、水拭き及び適正洗剤で清掃を行う。
	ホ)トイレトーパー、ハンドソープ等の備品の補充を行う。
(2)付属施設関係	
①ゴミ置場	イ)床・壁・扉・ダストコンテナの掃き及び水拭きを行う。汚れの多い場合は、適正洗剤で洗浄を行う。
	ロ)未回収ゴミの分別、整理、張り紙を行う。
	ハ)虫が湧く場合等は、消毒を行う。

	二)扉の鍵は原則収集日の前日に開錠し、収集日の当日に施錠すること。バリカー等の車止めがある場合も同様とする。別表に扉鍵についての指示がある場合は、その指示に従うこと。 ホ)ゴミドラムを設置している団地については、収集日の当日に扉の開閉を行うこと。
②駐輪場・バイク置場	イ)床の掃き及び付着物の除去を行う。汚れの多い場合は、水拭きを行う。 ロ)落葉、ゴミ拾いを行う。 ハ)屋根柱・樋の汚れの多い場合は、水拭き及び適正洗剤で清掃を行う。 二)壁の除塵を行う。極めて汚れの多い場合は、水拭き及び適正洗剤で清掃を行う。 ホ)自転車の整理作業を行う。
③自走式立体駐車場	イ)駐車場内の床・壁・階段の掃き及び付着物の除去、落葉、ゴミ等の拾いを行う。汚れの多い場合は水拭き及び適正洗剤で清掃を行う。 ロ)側溝・目皿の排水不良物の除去を行う。
(3)屋外関係	
①敷地	敷地内の掃き及び付着物の除去、落葉、ゴミ等の拾いを行う。
②手摺、銘板、ベンチ、遊具等	手摺、銘板、ベンチ、遊具等の拭き及び付着物の除去を行う。汚れの多い場合は水拭き及び適正洗剤で清掃を行う。
③オープン側溝	敷地内及び外周のオープン側溝の掃きを行う。流れが悪い場合は、原因物を取り除く。
④雨水会所	雨水会所への薬剤(粒剤)投入により、害虫駆除を行う。時期は 6～10 月の間に必要に応じて随時行う。
(4)その他	
①水道メーター検針	作業終了時に水道メーターの数値を記録すること。
②水遣り	イ)植栽状態を考慮し、季節により適切な方法により水遣りを行うこと。 ロ)水遣りの時間、自動灌水装置の設定時間は、公社に報告すること。 ハ)灌水装置が設置されていない団地においては、受注者においてホースを用意し、手撒きにて水遣りを行うこと。 二)灌水設備が設置されている団地において、散水が行き届いていない場所には手撒きにて水遣りを行うこと。 ホ)手動灌水装置が設置されている団地においては、作業終了後の止水栓の閉め忘れに注意すること。 ヘ)作業時に灌水装置の故障、漏水等を発見した場合は、公社へ報告すること。
(5)その他報告	
不法投棄物を発見した場合は、公社へ報告すること。	

2 特別清掃

(1)定期清掃①	
・玄関ホール ・エントランス ・メールコーナー ・共用廊下 ・階段 ・エレベーターホール ・ゴミ置場	床について、床材の特性と状態に適した洗剤、機材を使用し、防水層及び長尺シートを傷めないよう清掃を行う。 イ)集塵機、ほうき等によりゴミを除去する。 ロ)必要に応じて適切な洗剤を使用する。 ハ)機械洗浄及びブラシ掛け等の適切な方法により洗浄する。 機械洗浄等が不可能な場合は、モップ等による拭きを行う。 二)汚れが激しい箇所は重点的に洗浄する。 ホ)汚水をバキューム等により除去する。 ヘ)モップ等による拭き上げ及び乾燥を行う。 ト)周囲へ飛散した水滴等进行处理する。
(2)定期清掃②	
・玄関ホール ・エントランス ・メールコーナー ・共用廊下 ・階段 ・エレベーターホール ・エレベーター室内	①天井・庇について、状態に応じて清掃を行う。 イ)天井のほこり、スス及び付着物の除去を行う。 ロ)汚れの多い場合は、適切な方法で清掃を行う。 ②照明器具について、清掃を行う。 イ)照明器具の清掃を行う。 ロ)カバーがある場合は、カバーを脱着する。

・ゴミ置場 ・駐輪場等	③駐輪場・バイク置場・ゴミ置場のスレート波板屋根(樋含む)及び東屋の屋根(樋含む)等について、清掃を行う。 イ) 枯葉、雑草、粗ゴミ等を除去する。 ロ) 排水不良の原因物の除去を行う。
(3)グレーチング側溝清掃	
グレーチング側溝	①グレーチング側溝の蓋をとり、掃き及び排水不良の原因物の除去を行う。 ②ボルト留めの場合は、ボルトを脱着のうえ清掃を行う。 住棟内の廊下・階段のグレーチング側溝については、日常清掃作業内に実施するものとする。
(4)雨水会所泥上げ	
雨水会所	①会所内の泥等の引き上げ及び処分を行う。 ②泥等の処分は受注者の負担とする。
(5)外周側溝清掃	
外周側溝	外周の側溝の掃きを行う。流れが悪い場合は、原因物を取り除く。原則として、落葉時期に行う。

2.4 報告

1 日常清掃

- (1)当月分の作業内容及び水道メーター検針記録を公社所定の様式にて翌月に公社に報告し、公社の検査を受けること。

2 特別清掃

- (1)実施月の翌月に公社に報告し、公社の検査を受けること。
(2)報告書には、作業前、作業中、作業後の写真を添付すること。

第3章 排水管清掃業務

3.1 業務の概要

- 1 屋内及び屋外の雑排水管の排水不良や詰まりの未然防止、解消を目的として清掃を実施する。
- 2 実施回数は、別表による。
- 3 別表に業務についての留意事項等がある場合は、その指示による。
- 4 契約期間内で公社が指定する時期に作業を実施すること。
- 5 各住戸への訪問作業は、原則として、午前9時から午後5時までの間に実施すること。

3.2 業務の実施に関する事項

- 1 履行場所の戸数に応じて、下表の通り実施予定日を設定すること。

戸数	実施予定日(1日あたり6時間)	予備日
1～60	1日以上	1日以上
61～100	2日以上	1日以上
101～200	3日以上	1日以上
201～360	4日以上	1日以上
361戸以上	4日+(361戸を超える戸数100戸につき1日)以上	1日以上

- 2 実施予定日が平日の場合は日程調整可能な予備日を土日又は祝日に、実施日が土日又は祝日の場合は日程調整可能な予備日を平日に設けること。
- 3 事前の日程調整により、実施予定日未満の日数で全戸作業が可能な場合は、前項の規定にかかわらず、実施予定日を短縮することができる。
- 4 作業実施の10日以上前までに実施予定日を入居者に対し通知し、事前に実施日程の調整を行うこと。

3.3 業務の内容

1 作業の範囲は次のとおりとする。	
(1)専有部枝管	各住戸(空住戸含む)内の台所、洗面、洗濯、浴室及び集会所(又は集会室)内の台所、洗面等の排水口から共用縦管に至るまでの室内排水管
(2)共用縦管	各住戸(空住戸含む)内及び集会所(又は集会室)内より排水され合流する縦管をいい、最上階から最下階の横引管に接続するまでの排水管
(3)共用横引管	最下階の縦管接続部より建物内又は外部マンホールまでの排水管、あるいは建物内横主管までの排水管
(4)横主管	各系統の縦管が、床下ピット等で合流接続され建物外のマンホールまで、主管として設置されている排水管
(5)敷地内埋設管	建物外部最初のマンホールから最終マンホール、下水本管までの排水管
(6)汚水管	作業の範囲外とする。ただし、別表に汚水管清掃等についての指示がある場合は、その指示による。
2 清掃方式	
(1)清掃方式は、高圧洗浄とする。	
(2)排水管内部を傷つけないように注意して清掃すること。	
3 屋内排水管の清掃	
(1)各排水口より清掃用高圧ホースを挿入して、適正に清掃を行うこと。	
(2)洗浄終了後は、周囲を清掃した上で、放流テストを実施すること。	
(3)最後に周囲の清掃状況に問題がないことを確認すること。	
4 屋外排水管の清掃	
(1)各マンホール及び排水の系統を確認すること。	
(2)下流マンホールより上流マンホールに向け高圧洗浄を行うこと。	
(3)マンホールを高圧水で清掃すること。	
5 次の施設の排水管についても同様に清掃すること。	
①子育て支援事業所(OPH 石橋テラス 別棟)	
②郵便局(三原台B団地、赤坂台団地)	
③みんな食堂(OPH 杉本町)	
④集会所:清掃範囲に含む団地を対象とするが、別表に留意事項等の指示がある場合は、その指示によ	

る。

- 6 茨木郡山団地については、雑排水会所の油汚れ、汚物吸引除去を行うこと。頻度は1回/2年とし、対象の会所は污水会所図のとおりとする。
吸引した汚物等は、市下水本管側へ流し切ること。

3.4 注意事項

- 1 各作業とも建物及び施設等を加工することなく既存のまま行うこと。
- 2 清掃により排水管から除去された付着物、異物等は適正に処理すること。
- 3 清掃作業員は、専有部分を汚したときに使用する清掃用具を携帯して清掃作業を行うこと。
- 4 入居者や自治会等からの作業に起因する苦情・トラブル等については、公社へ速やかに報告し、受注者は責任を持って解決すること。
- 5 作業中及び作業完了後に漏水や排水管の異常等を認めた場合は、ただちに応急措置を行うとともに、公社へ報告すること。

3.5 入居者への周知等

- 1 清掃実施時期は書面の配布、掲示板への掲示により入居者に周知すること。
- 2 書面には、清掃前の注意事項、その他清掃に関するお知らせを記載すること。
- 3 作業終了後速やかに掲示物を回収すること。

3.6 報告

- 1 排水管清掃実施月の翌月に実施状況報告書を公社に提出し、検査を受けること。
- 2 報告書の内容は次のとおりとする。
 - (1)清掃完了戸数
 - (2)清掃未完了戸数
 - (3)清掃未完了住戸の部屋番号
 - (4)清掃作業時における特記事項
 - (5)作業前、作業中、作業後の写真

3.7 安全対策

- 1 入居者の安全対策や住戸内の汚損防止に細心の注意を払い、作業にあたること。
- 2 駐車中の作業用車両周辺や使用機材等の整理整頓を行い、事故防止に努めること。
- 3 作業用車両の団地内通行に際しては、細心の注意を払い、交通安全に努めること。

第4章 その他業務

4.1 団地巡回について

1 巡回点検	(1)巡回の回数は仕様書別表に定める回数以上とする。
	(2)業務担当者の勤務状況等を把握し、清掃状況が不十分な箇所等については、清掃員に指導すること。
	(3)落下防止庇、上階等から見下ろせる屋根等のごみの確認をすること。
	(4)不法投棄物等の確認をすること。
	(5)日常清掃及び特別清掃等によって、対応することできない汚れでかつ、美観を損ねている箇所等の確認及び清掃提案をすること。
	(6)その他、団地の管理上支障となるものの確認をすること。

4.2 報告

- 1 実施月の翌月に公社所定の報告書を公社に提出し、検査を受けること。
- 2 緊急を要するものについては、速やかに公社に報告すること。

4.3 共用部照明器具の管球について

1 管球交換	(1)公社、入居者等から照明器具不点灯の連絡があった場合は、速やかに管球を交換し、不要な管球は処分すること。
	(2)管球交換のための連絡先を記載した文書を履行場所の掲示板に掲示すること。受付時間は、公社の業務時間以上(平日 9:00～17:45)であること。
2 管球点灯試験	(1)管球の点灯状態の確認を行い、不点灯を発見した場合は、速やかに管球を交換し、不要な管球は処分すること。
	(2)一体型や器具不良が原因と思われるものについては、公社へ報告すること。
3 管球在庫管理	(1)管球の在庫管理を行い、管球材料に不足が生じないように購入、補充すること。
	(2)契約終了時には、管球の在庫状況を公社に報告し、引き継ぐこと。
4 購入、補充した管球材料費	(1)管球在庫管理を行うために購入した管球材料費用は、別途、公社が受注者に対し通知する価格算出式により算出した価格により、請求すること。
	(2)請求にあたっては、「第1章 1.11 委託代金の請求」による委託代金の請求時において、委託代金請求書とは別に請求書を作成し請求すること。
	(3)請求書には、団地名、納品日、管球品番、金額内訳等の明細を記載すること。

※集会所を清掃範囲に含む団地は、集会所の照明器具についても対象とする。なお、自治会の解散等により、集会所の管理を公社が実施することになった場合は、作業範囲に含める。

4.4 集会所の備品(トイレtpーパー等)について

- 1 集会所を清掃範囲に含む団地を対象とする。
- 2 備品の在庫管理
 - (1)集会所備品の在庫管理を行い、備品に不足が生じないように集会所清掃時に購入、補充すること。
 - (2)補充する備品は次のとおりとする。
 - ①トイレtpーパー
 - ②スポンジ
 - ③台所洗剤
 - ④ハンドソープ
 - (3)契約終了時には、備品の在庫状況を公社に報告し、引き継ぐこと。
- 3 購入、補充した備品は公社の負担とし、次により公社に請求すること。
 - (1)備品在庫管理を行うための備品費は次の金額以下のものを購入し請求すること。

①トイレtpーパー	1 ロール	税抜 100 円以下
②スポンジ	1 ケ	税抜 100 円以下
③台所洗剤	500ml	税抜 200 円以下
④ハンドソープ	500ml	税抜 500 円以下
 - (2)請求にあたっては、「第1章 1.11 委託代金の請求」による委託代金請求書とは別に請求書を作成し、年度末にまとめて請求すること。
 - (3)請求書には、団地名、納品日、補充備品内容、金額内訳等の明細を記載すること。

4.5 共益費収支報告書の周知

- 1 公社が作成した共益費収支報告書の入居者への周知のため、必要部数を印刷のうえ、履行場所へ掲

- 示等を行う。
- 2 掲示等の時期は、公社の指示による。

4.6 その他

1 ムカデ防除作業

(1)作業の内容

- ①建物へのムカデの侵入防止対策として、建物外周に薬剤を 10 cm 程度の帯状に散布する。
- ②実施回数は、別表による。
- ③別表に留意事項等の指示がある場合は、その指示による。

(2)使用資材、薬剤

- ①クリーンショット B(不快害虫防除用粒剤)

(3)業務の実施に関する事項

- ①実施予定日、業務内容等について、公社、入居者等に対し、掲示及びその他適切な方法により周知すること。
- ②使用する薬剤、資機材は受注者が用意すること。
- ③入居者や車両の通行等に支障が無いよう作業すること。
- ④効果が 1～2 ヶ月程度持続するように散布すること。
- ⑤薬剤の空容器は適正に処分すること。
- ⑥作業にあたっては、関連する法令、条例等を遵守すること。

(4)報告

- ①作業実施月の翌月に完了報告書を公社に提出し、検査を受けること。
- ②完了報告書には、作業前、作業中、作業後の写真を添付すること。

2 不法駐輪確認等(OPH 枚方駅前のみ)

- (1)共用部分等における不法駐輪車両については、公社が指定する様式により貼り紙を行うこと。
- (2)駐輪場・バイク置場の駐輪車両に公社指定の居住者用シールが貼付されているか、月に 1 回確認し、公社が指定する様式にて報告すること。

3 店舗棟の窓ガラス(外面)清掃(SP 枚方駅前のみ)

(1)業務の概要

- ①窓ガラスの外面と窓枠サッシの清掃により、付着した汚れを落とし、美観を回復させる。
- ②実施場所は、枚方店舗 1、2 階の南面外側窓とする。(店舗窓清掃範囲図)
- ③実施回数は別表による。

(2)業務の実施に関する事項

- ①本業務は、原則として午前9時から午後5時までの間に終了すること。
- ②実施予定日の 10 日以上前に業務内容、実施予定日等を公社、店舗契約者等に対し適切な方法により周知すること。降雨等の影響により、やむを得ず実施予定日を変更する場合は、直ちに再度の周知を行うこと。
- ③作業にあたっては、店舗利用者、歩行者等への汚水、洗剤等の飛散に十分注意し、適切に養生を行うこと。
- ④別表に留意事項の記載がある場合は、その指示による。

(3)業務の内容

- ①窓枠サッシ及びガラス面(外面)に洗剤液を適正に希釈したものを塗布し、汚れを分解し、スクイジーで汚水を除去する。
- ②ガラス面の隅に残った汚水や窓枠サッシ部の液だれ等をタオル等で拭き取る。
- ③汚れ落ちが悪い場合は、再度、洗剤液を塗布し、同様の作業を行う。
- ④清掃時に周囲に蜘蛛の巣等があれば取り除く。
- ⑤清掃後は水滴の拭き残し、液だれ等がないか確認する。

(4)安全対策

- ①店舗利用者、歩行者等の安全対策に注意を払い、作業を行うこと。
- ②使用機材等の整理整頓を行い、事故防止に努めること。
- ③作業用車両の団地内通行に際しては、細心の注意を払い交通安全に努めること。
- ④作業中に事故等が発生した場合は、応急措置を講じるとともに、公社へ速やかにその状況を報告すること。
- ⑤作業にあたっては、ヘルメットの着用、高所作業となる場合の墜落制止用器具の着用などの安全対策を行い、関係法令を遵守し作業を行うこと。

(5)報告

- ①清掃実施月の翌月に実施状況報告書を公社に提出し、検査を受けること。
- ②実施状況報告書には、作業前、作業中、作業後の写真を添付すること。
- ③作業時に建物等の不具合を発見した場合は、直ちに公社へ報告すること。

4 外周道路の清掃(OPH 枚方駅前のみ)

(1)清掃範囲図の外周道路について、「第2章 清掃業務」に基づき次の業務を行う。

- ①日常清掃：道路の掃き及び付着物の除去、落葉、ゴミ拾い等の拾いを行う。
オープン側溝の掃きを行う。
雨水会所への薬剤(粒剤)投入により、害虫駆除を行う。時期は 6～10 月の間に必要に応じて随時行う。
- ②特別清掃：グレーチング側溝の蓋をとり清掃を行う。
雨水会所の泥上げを行う。

(2)実施回数は別表による。

(3)別表に留意事項の記載がある場合は、その指示による。

4.7 随時の発注について

清掃等業務仕様書及び仕様書別表に定めのない清掃業務を公社が受注者に依頼する場合、受注者は、国土交通省が年度ごとに公表する建築保全業務労務単価に基づき見積額を算定し、公社へ見積書を提出するものとする。なお、単価及び経費率等は次のとおりとする。ただし、雑排水管清掃を除く。

項 目	単 価	経費率	対 象
日常清掃	清掃員単価 C	33.97%	日常清掃に類するもの又は日常清掃作業員が作業するもの
定期清掃	清掃員単価 A・B の平均	40.07%	定期清掃に類するもの又は定期清掃作業員が作業するもの

4.8 新規管理団地について

同地区において、新たに公社が共用部分の管理の開始を予定する団地について、見積書の提出等に協力すること。なお、現在管理する団地のない市は、次のとおり各地区に含めるものとする。

- B 地区：門真市
- D 地区：貝塚市
- E 地区：箕面市
- F 地区：高槻市